



LA CORRETTA COMPILAZIONE DEI DOCUMENTI IN UN CREDITO DOCUMENTARIO

Mercoledì 12 febbraio 2020 | Ore 09:00 – 17:00
Centro Conferenze alla Stanga – P.zza Zanellato 21 Padova

OBIETTIVI E DESTINATARI

La **#trainingexperience** si pone l'obiettivo di chiarire i dubbi e le problematiche a chi si occupa di presentare tutti i documenti necessari per l'utilizzo del credito documentario. Durante la giornata ti verranno forniti "suggerimenti" operativi e "regole" per una corretta compilazione dei documenti. Avrai a disposizione anche una check list puntuale per procedere in autonomia nella tua azienda.

Questa giornata è per te se vuoi avere un quadro chiaro di come compilare correttamente i documenti al fine di ridurre la possibilità delle riserve. Garantirai così una gestione efficace del processo, riducendo ritardi nell'incasso e costi aggiuntivi.

PROGRAMMA

1. I documenti in un credito documentario

- Credito documentario: definizione e caratteristiche giuridiche (autonomia, astrattezza, formalismo e documentarietà);
- Norme ed Usi Uniformi relative ai crediti documentari della ICC di Parigi (le NUU, pubbl. 600) e Prassi Bancaria Internazionale Uniforme (PBIU, pubbl. 745);
- Credito documentario nel contratto di compravendita, implicazioni con altre clausole;
- Credito senza conferma, con conferma, con *Silent confirmation*: differenze;
- Formalismo del credito documentario e presentazione dei documenti ad utilizzo (data, luogo, modalità);
- Documenti richiesti, principi generali e regole per una corretta compilazione;
- Periodo di presentazione dei documenti, originali e copie;
- Emittenti i documenti, loro formazione e sottoscrizione;
- Esame dei documenti da parte delle banche e irregolarità più frequenti;
- Obblighi e responsabilità delle banche (emittente, designata, confermante);
- Eccezioni che la banca può sollevare per non pagare;
- Posizione della banca rispetto alle irregolarità più frequenti;
- Regolamento "senza riserve" e "con riserva";
- Effetti delle riserve sui documenti presentati ad utilizzo di un credito.

2. Le regole per una corretta compilazione dei documenti

- Criteri generali e regole per una corretta redazione dei documenti da presentare;
- Presentazione "conforme" quale condizione per l'accettazione dei documenti;
- Documenti in originale ed in copia, correzioni, date, lingua, firme, emittenti;
- Spedizioni frazionate e parziali, periodo di presentazione dei documenti;
- Fatture commerciali, Certificati (Eur 1, Origine, Ispezione) e documenti di Assicurazione;
- Documenti di trasporto marittimo (*Bill of lading*) e multimodale;
- Documenti di trasporto aereo (AWB) e camionistico (CMR);
- Accettazione o rifiuto dei documenti e problema delle riserve.

3. Linee guida e Check list per una gestione efficace: consigli pratici

DOCENTE

[Antonio Di Meo](#) è consulente in pagamenti internazionali, crediti documentari, garanzie e contrattualistica commerciale per l'estero.



ENTRY STRATEGY

SUPPORT SERVICES

TRAINING EXPERIENCE



Piazza Insurrezione
XXVIII Aprile '45 1/A
35137 Padova (Italy)

tel.: +39 049 8208320
info@pd-promex.it
www.pd-promex.it

GOOGLE MAPS





QUANTO COSTA

€ 215,00 + IVA 22% (€ 262,30 iva inclusa), nel caso di un solo partecipante.
€ 387,00 + IVA 22% (€ 472,14 iva inclusa), nel caso di due partecipanti della stessa azienda.
€ 516,00 + IVA 22% (€ 629,52 iva inclusa), nel caso di tre partecipanti della stessa azienda.

LA QUOTA COMPRENDE

- organizzazione generale della giornata
- assistenza di Promex durante l'evento
- docenza con un esperto in materia
- Light Lunch
- invio dei documenti in formato elettronico
- attestato di partecipazione cartaceo, al termine della giornata

COME PAGO

- Con **bonifico bancario** intestato a:

PROMEX
AZIENDA SPECIALE DELLA CCIAA DI PADOVA
Piazza Insurrezione, 1/A 35137, Padova
P.IVA e C.F. 04034850281
Intesa San Paolo
IBAN: IT 42 R 030 6912 1171 0000 0002 426

Causale di pagamento da indicare nel bonifico: Titolo del corso/seminario, ragione o denominazione sociale, nome e cognome del/i partecipante/i

La ricevuta di pagamento dovrà essere inviata a seguito dell'adesione on line almeno tre giorni antecedenti alla data del seminario via e-mail a: segreteria@pd-promex.it

- Oppure con [carta di credito](#)

SEDE

Il corso è a Padova, al Centro Conferenze alla Stanga, p.zza Zanellato ([qui mappa e indicazioni](#)).

L'eventuale disdetta dovrà essere comunicata via e mail almeno tre giorni lavorativi antecedenti la data dell'incontro. Nessun rimborso è previsto oltre tale termine. I nominativi dei partecipanti possono comunque essere sostituiti in qualsiasi momento previa comunicazione scritta. ([Termini e condizioni di acquisto](#))



Piazza Insurrezione
XXVIII Aprile '45 1/A
35137 Padova (Italy)

tel.: +39 049 8208320
info@pd-promex.it
www.pd-promex.it

GOOGLE MAPS



ISCRIZIONE ON LINE
TRAINING EXPERIENCE

Ti aspettiamo!

Elena Martin
e.martin@pd-promex.it
049 8208324